

Protocolo:

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## Requerimento de Prestação de Serviços

Solicito que o servidor \_\_\_\_\_, Matrícula  
SIAPE: \_\_\_\_\_, lotado no setor \_\_\_\_\_ do  
campus \_\_\_\_\_, passe a prestar serviços no setor \_\_\_\_\_ do  
campus \_\_\_\_\_ a partir do dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ até o dia \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Motivo:

---

---

---

---

---

---

Campus \_\_\_\_\_

Data da Solicitação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Solicitante

### **PARECER DO SERVIDOR**

Estou ciente que deverei prestar serviços no setor supra-citado pelo tempo determinado, deixando de receber insalubridade e/ou periculosidade quando couber.

Campus \_\_\_\_\_

Data do Parecer: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor / SIAPE

**PARECER DA CHEFIA IMEDIATA**

- Solicitação Deferida
- Solicitação Indeferida

Motivo:

---

---

---

---

---

---

Campus \_\_\_\_\_

Data do Parecer: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

**PARECER DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS**

- Solicitação Deferida
- Solicitação Indeferida

Motivo:

---

---

---

---

---

---

Campus \_\_\_\_\_

Data do Parecer: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Direção Geral